



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 75508

от "09" октября 2023.

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНАЯ ПРОБИРНАЯ ПАЛАТА

ПРИКАЗ

10 44444 2023 г.

№ *1414*

Москва

Об утверждении Порядка проведения уполномоченными должностными лицами Федеральной пробирной палаты и (или) ее территориальных органов контрольных мероприятий в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения

В соответствии с пунктом 1 Положения о Федеральной пробирной палате, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 20 марта 2020 г. № 307, и пунктом 29 Положения о контроле (надзоре) в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 февраля 2022 г. № 219, п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемый Порядок проведения уполномоченными должностными лицами Федеральной пробирной палаты и (или) ее территориальных органов контрольных мероприятий в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения.

Руководитель

Ю.И. Зубарев

УТВЕРЖДЕН

приказом Федеральной пробирной палаты
от «10» июля 2023 г. № 141Н

ПОРЯДОК

проведения уполномоченными должностными лицами Федеральной пробирной палаты и (или) ее территориальных органов контрольных мероприятий в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения

I. Общие положения

1. Порядок проведения уполномоченными должностными лицами Федеральной пробирной палаты и (или) ее территориальных органов (далее при совместном упоминании – уполномоченные должностные лица Федеральной пробирной палаты) контрольных мероприятий в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения (далее – Порядок) определяет последовательность действий и сроки проведения уполномоченными должностными лицами Федеральной пробирной палаты контрольных мероприятий в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения (далее – ПОД/ФТ/ФРОМУ) в отношении организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих куплю-продажу, скупку драгоценных металлов и драгоценных камней, ювелирных изделий из них и лома таких изделий, за исключением религиозных организаций, музеев, архивов, библиотек и организаций, использующих драгоценные металлы, их химические соединения, драгоценные камни в медицинских, научно-исследовательских целях либо в составе инструментов, приборов, оборудования и изделий производственно-технического назначения (далее – контролируемые лица).

2. Выбор контрольного мероприятия осуществляется на основании присвоенного контролируемому лицу уровню риска несоблюдения требований,

установленных Федеральным законом от 7 августа 2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее – требования законодательства), в соответствии с пунктом 17 Положения о контроле (надзоре) в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 19 февраля 2022 г. № 219 (далее – Положение).

3. В ходе проведения контрольных мероприятий в сфере ПОД/ФТ/ФРОМУ уполномоченные должностные лица Федеральной пробирной палаты при необходимости запрашивают информацию и (или) документы в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных внебюджетных фондах, иных организациях и у индивидуальных предпринимателей любым доступным способом в соответствии с полномочиями, установленными законодательством Российской Федерации.

II. Информирование контролируемых лиц

4. Информирование контролируемых лиц осуществляется уполномоченными должностными лицами Федеральной пробирной палаты при наличии у Федеральной пробирной палаты или ее территориальных органов сведений о признаках нарушений контролируемым лицом требований законодательства в соответствии с пунктом 21 Положения.

Письмо, содержащее информацию о возможном несоблюдении контролируемым лицом требований законодательства (далее – письмо), оформляется в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителем (уполномоченным

заместителем руководителя) Федеральной пробирной палаты или руководителем (уполномоченным заместителем руководителя) территориального органа Федеральной пробирной палаты, или на бумажном носителе, подписанном руководителем (уполномоченным заместителем руководителя) Федеральной пробирной палаты или руководителем (уполномоченным заместителем руководителя) территориального органа Федеральной пробирной палаты.

5. Днем получения контролируемым лицом письма считается дата:

- а) направления по электронной почте с отчетом о доставке сообщения;
- б) зафиксированная в личном кабинете контролируемого лица в государственной интегрированной информационной системе в сфере контроля за оборотом драгоценных металлов, драгоценных камней и изделий из них на всех этапах этого оборота¹ (далее – ГИИС ДМДК) (при наличии);
- в) вручения заказного почтового отправления.

III. Проверка соблюдения контролируемым лицом требований законодательства

6. Проверка соблюдения контролируемым лицом требований законодательства (далее – проверка) (плановая или внеплановая) проводится в документарной или выездной формах.

Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении Федеральной пробирной палаты и ее территориальных органов или в запрашиваемых Федеральной пробирной палатой и ее территориальными органами документах.

7. Основанием для начала проверки является издание распоряжения о проведении проверки в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителем (уполномоченным

¹ Постановление Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2021 г. № 270 «О некоторых вопросах контроля за оборотом драгоценных металлов, драгоценных камней и изделий из них на всех этапах этого оборота и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации».

заместителем руководителя) Федеральной пробирной палаты или руководителем (уполномоченным заместителем руководителя) территориального органа Федеральной пробирной палаты, или на бумажном носителе, подписанном руководителем (уполномоченным заместителем руководителя) Федеральной пробирной палаты или руководителем (уполномоченным заместителем руководителя) территориального органа Федеральной пробирной палаты, рекомендуемый образец которого приведен в приложении № 1 к Порядку.

В случае издания распоряжения о проведении проверки на бумажном носителе, оно заверяется печатью Федеральной пробирной палаты (территориального органа Федеральной пробирной палаты).

8. Продолжительность проверки не может превышать сроки, установленные пунктом 25 Положения.

Проверка проводится за период деятельности контролируемого лица, не превышающий одного года, предшествовавшего дате начала проведения проверки.

9. По письменному мотивированному представлению уполномоченного должностного лица Федеральной пробирной палаты срок проведения проверки может быть продлен руководителем (уполномоченным заместителем руководителя) Федеральной пробирной палаты или руководителем (уполномоченным заместителем руководителя) территориального органа Федеральной пробирной палаты путем издания распоряжения о продлении срока проведения проверки в следующих случаях:

а) непредставление контролируемым лицом в установленный срок документов (копий документов) и (или) информации, необходимых для проведения проверки;

б) подача ходатайства контролируемого лица о продлении срока проведения проверки;

в) направление запроса о предоставлении документов (копий документов) и (или) информации, необходимых для проведения проверки, в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти

субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные внебюджетные фонды и иные организации;

г) возникновение чрезвычайной ситуации природного, техногенного или эпидемиологического характера;

д) получение в ходе проведения проверки информации от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников, свидетельствующей о наличии у контролируемого лица нарушений требований законодательства о ПОД/ФТ/ФРОМУ, требующей дополнительной проверки.

10. Распоряжение о продлении срока проведения проверки издается в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителем (уполномоченным заместителем руководителя) Федеральной пробирной палаты или руководителем (уполномоченным заместителем руководителя) территориального органа Федеральной пробирной палаты, или на бумажном носителе, подписанном руководителем (уполномоченным заместителем руководителя) Федеральной пробирной палаты или руководителем (уполномоченным заместителем руководителя) территориального органа Федеральной пробирной палаты, рекомендуемый образец которого приведен в приложении № 2 к Порядку.

Срок проведения проверки может быть продлен на срок, установленный пунктом 25 Положения.

Распоряжение о продлении срока проведения проверки должно быть подписано до окончания указанных в пункте 8 Порядка сроков проведения проверки и направлено контролируемому лицу не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания распоряжения о продлении срока проведения проверки.

11. Контролируемое лицо информируется о начале проведения проверки (продлении срока проведения проверки) посредством направления уведомления о проведении проверки (продлении срока проведения проверки) в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителем (уполномоченным заместителем руководителя) Федеральной пробирной палаты или руководителем (уполномоченным заместителем

руководителя) территориального органа Федеральной пробирной палаты, или на бумажном носителе, подписанном руководителем (уполномоченным заместителем руководителя) Федеральной пробирной палаты или руководителем (уполномоченным заместителем руководителя) территориального органа Федеральной пробирной палаты, рекомендуемый образец которого приведен в приложении № 3 к Порядку.

Уведомление о проведении проверки (продлении срока проведения проверки) направляется одновременно с копией распоряжения о проведении проверки (о продлении срока проведения проверки) не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания соответствующего распоряжения, одним из следующих способов:

- а) по адресу электронной почты, сведения о котором представлены контролируемым лицом в территориальный орган Федеральной пробирной палаты при регистрации и постановке на специальный учет юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих операции с драгоценными металлами и драгоценными камнями, в ГИИС ДМДК либо указаны в Едином государственном реестре юридических лиц² или Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей², либо подтверждены электронной перепиской;
- б) размещения в личном кабинете контролируемого лица в ГИИС ДМДК (при наличии);
- в) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- г) нарочно.

В случае вручения уведомления о проведении проверки (продлении срока проведения проверки) с копией распоряжения о проведении проверки (о продлении срока проведения проверки) нарочно, руководитель контролируемого лица (уполномоченный представитель контролируемого лица) проставляет на оригинале распоряжения о проведении проверки (о продлении срока проведения проверки) отметку о получении копии соответствующего распоряжения с указанием фамилии,

² Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

имени, отчества (при наличии), должности и даты получения копий данных распоряжений и подпись.

12. Днем получения контролируемым лицом уведомления о проведении проверки (продлении срока проведения проверки) считается дата, указанная в пункте 5 Порядка, или дата, указанная на оригинале распоряжения о проведении проверки (о продлении срока проведения проверки), – в случае вручения уведомления о проведении проверки (продлении срока проведения проверки) нарочно.

IV. Выездная проверка

13. О проведении плановой выездной проверки контролируемое лицо информируется не позднее чем за два рабочих дня до начала ее проведения, о проведении внеплановой выездной проверки – не позднее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения в соответствии с пунктами 11 и 12 Порядка.

14. Выездная проверка может проводиться комиссией, состоящей из уполномоченных должностных лиц Федеральной пробирной палаты (далее – комиссия), возглавляемой руководителем выездной проверки, или уполномоченным должностным лицом Федеральной пробирной палаты единолично.

15. При выездной проверке руководитель выездной проверки (в случае проведения выездной проверки комиссией) или уполномоченное должностное лицо Федеральной пробирной палаты (в случае проведения выездной проверки единолично) ознакомливает руководителя контролируемого лица (уполномоченного представителя контролируемого лица) с распоряжением о проведении проверки.

16. Распоряжение о проведении проверки предъявляется одновременно со служебным(и) удостоверением(ями) уполномоченного(ых) должностного(ых) лица (лиц) Федеральной пробирной палаты.

17. После ознакомления с распоряжением о проведении проверки руководителю контролируемого лица (уполномоченному представителю

контролируемого лица) вручается требование о предоставлении документов (копий документов) и (или) иной информации (далее – Требование), рекомендуемый образец которого приведен в приложении № 4 к Порядку.

Срок представления документов (копий документов) и (или) иной информации контролируемым лицом, содержащейся в Требовании, не может составлять менее пяти рабочих дней с даты вручения Требования руководителю контролируемого лица (уполномоченному представителю контролируемого лица).

Требование подготавливается в двух экземплярах и подписывается руководителем выездной проверки (в случае проведения выездной проверки комиссией) или уполномоченным должностным лицом Федеральной пробирной палаты (в случае проведения выездной проверки единолично). Один экземпляр Требования вручается руководителю контролируемого лица (уполномоченному представителю контролируемого лица). На втором экземпляре Требования руководитель контролируемого лица (уполномоченный представитель контролируемого лица) проставляет отметку о получении Требования с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности, даты и подпись.

18. При проведении выездной проверки дополнительно может использоваться информация о проверяемом контролируемом лице, имеющаяся в распоряжении Федеральной пробирной палаты и (или) ее территориальных органов, а также информация и (или) документы, полученные при необходимости в соответствии с пунктом 3 Порядка.

19. Контролируемое лицо обязано представить комиссии или уполномоченному должностному лицу Федеральной пробирной палаты документы (копии документов) и (или) иную информацию, в том числе в электронном виде, необходимые для проведения выездной проверки, в срок, указанный в Требовании.

Оригиналы документов представляются для изучения комиссией или уполномоченным должностным лицам Федеральной пробирной палаты в помещении контролируемого лица.

Представляемые копии документов и (или) иная информация должны быть заверены в установленном порядке (копия каждого листа документа должна

содержать надпись «Копия верна» и быть заверена подписью руководителя контролируемого лица (уполномоченного представителя контролируемого лица) с указанием даты заверения копии документа, а также печатью контролируемого лица (при наличии), либо копия документа должна быть сшита, пронумерована, заверена подписью руководителя контролируемого лица (уполномоченного представителя контролируемого лица) и скреплена печатью контролируемого лица (при наличии).

20. Контролируемое лицо обязано представить комиссии или уполномоченному должностному лицу Федеральной пробирной палаты доступ к базам и банкам данных автоматизированных информационных систем контролируемого лица в части, относящейся к предмету выездной проверки.

21. В случае, если на основании Требования документы (копии документов) и (или) иная информация не могут быть представлены в установленный в Требовании срок либо отсутствуют, руководитель контролируемого лица (уполномоченный представитель контролируемого лица) должен до истечения такого срока представить комиссии или уполномоченному должностному лицу Федеральной пробирной палаты письменное мотивированное объяснение причины невозможности исполнения Требования и, при необходимости, ходатайство о продлении срока его исполнения.

22. После получения ходатайства о продлении срока исполнения Требования комиссия или уполномоченное должностное лицо Федеральной пробирной палаты рассматривает его и принимает решение об удовлетворении или отказе в удовлетворении данного ходатайства.

Рассмотрение ходатайства о продлении срока исполнения Требования не может превышать трех рабочих дней с даты его получения.

На время рассмотрения ходатайства о продлении срока исполнения Требования до принятия решения об удовлетворении или отказе в удовлетворении данного ходатайства исполнение Требования приостанавливается.

23. В случае принятия решения об удовлетворении ходатайства о продлении срока исполнения Требования такое решение составляется комиссией или уполномоченным должностным лицом Федеральной пробирной палаты в

письменной форме с указанием оснований его принятия. При удовлетворении ходатайства о продлении срока исполнения Требования в обязательном порядке устанавливается новый срок исполнения Требования, который не может превышать срок проведения выездной проверки.

24. Решение об отказе в удовлетворении ходатайства о продлении срока исполнения Требования составляется комиссией или уполномоченным должностным лицом Федеральной пробирной палаты в письменной форме с указанием оснований его принятия.

25. Решение об удовлетворении или отказе в удовлетворении ходатайства о продлении срока исполнения Требования составляется в двух экземплярах. Один экземпляр решения об удовлетворении или отказе в удовлетворении ходатайства о продлении срока исполнения Требования вручается руководителю контролируемого лица (уполномоченному представителю контролируемого лица). На втором экземпляре решения об удовлетворении или отказе в удовлетворении указанного ходатайства руководитель контролируемого лица (уполномоченный представитель контролируемого лица) проставляет отметку о его получении с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности, даты и подпись.

Днем получения руководителем контролируемого лица (уполномоченным представителем контролируемого лица) решения об удовлетворении или отказе в удовлетворении ходатайства о продлении срока исполнения Требования является дата, указанная в отметке о получении решения об удовлетворении или отказе в удовлетворении ходатайства о продлении срока исполнения Требования.

26. После получения документов (копий документов) и (или) иной информации комиссия или уполномоченное должностное лицо Федеральной пробирной палаты изучает и анализирует их на предмет соблюдения контролируемым лицом требований законодательства.

V. Документарная проверка

27. О проведении документарной проверки контролируемое лицо информируется не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения в соответствии с пунктами 11 и 12 Порядка.

28. Документарная проверка проводится в соответствии с абзацами вторым и третьим пункта 23 Положения уполномоченным должностным лицом Федеральной пробирной палаты единолично путем анализа документов (копий документов) и (или) иной информации, полученных от контролируемого лица на основании запроса о проведении документарной проверки (далее – Запрос), рекомендуемый образец которого приведен в приложении № 5 к Порядку.

Днем получения контролируемым лицом Запроса считается дата, указанная в подпунктах «б» и «в» пункта 5 Порядка, либо дата, указанная на оригинале Запроса в отметке о получении его копии, – в случае вручения копии Запроса контролируемому лицу нарочно.

29. При проведении документарной проверки дополнительно может использоваться информация о контролируемом лице, имеющаяся в распоряжении Федеральной пробирной палаты и (или) ее территориальных органов, а также информация и (или) документы, полученные при необходимости в соответствии с пунктом 3 Порядка.

30. Контролируемое лицо обязано направить в адрес Федеральной пробирной палаты (территориального органа Федеральной пробирной палаты) документы (копии документов) и (или) иную информацию, необходимые для проведения документарной проверки, не позднее семи рабочих дней со дня получения Запроса.

31. Документы (копии документов) и (или) иная информация, необходимые для проведения документарной проверки, предоставляются контролируемым лицом посредством:

а) направления электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя контролируемого лица

(уполномоченного представителя контролируемого лица), по адресу электронной почты Федеральной пробирной палаты (территориального органа Федеральной пробирной палаты);

б) размещения их в личном кабинете контролируемого лица в ГИИС ДМДК (при наличии);

в) направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении;

г) представления непосредственно в Федеральную пробирную палату (территориальный орган Федеральной пробирной палаты) руководителем контролируемого лица (уполномоченным представителем контролируемого лица).

Представляемые копии документов в случае их направления способами, указанными в подпунктах «в» и «г» настоящего пункта, заверяются в соответствии с абзацем третьим пункта 19 Порядка.

32. В случае если на основании Запроса документы (копии документов) и (или) иная информация не могут быть представлены в срок, установленный в Запросе, либо отсутствуют, руководитель контролируемого лица (уполномоченный представитель контролируемого лица) должен до истечения такого срока направить уполномоченному должностному лицу Федеральной пробирной палаты, направившему Запрос, письменное мотивированное обоснование причины невозможности исполнения Запроса и, при необходимости, ходатайство о продлении срока его исполнения.

33. После получения ходатайства о продлении срока исполнения Запроса уполномоченное должностное лицо Федеральной пробирной палаты рассматривает его и принимает решение об удовлетворении или отказе в удовлетворении данного ходатайства.

Рассмотрение уполномоченным должностным лицом Федеральной пробирной палаты ходатайства о продлении срока исполнения Запроса не может превышать трех рабочих дней с даты его получения.

На время рассмотрения ходатайства о продлении срока исполнения Запроса до принятия решения об удовлетворении или отказе в его удовлетворении исполнение Запроса приостанавливается.

34. В случае принятия решения об удовлетворении ходатайства о продлении срока исполнения Запроса такое решение составляется уполномоченным должностным лицом Федеральной пробирной палаты в форме электронного документа или письменной форме с указанием оснований его принятия. При удовлетворении ходатайства о продлении срока исполнения Запроса устанавливается новый срок исполнения Запроса, который не может превышать срок проведения документарной проверки.

35. Решение об отказе в удовлетворении ходатайства о продлении срока исполнения Запроса составляется уполномоченным должностным лицом Федеральной пробирной палаты в форме электронного документа или в письменной форме с указанием оснований его принятия.

36. Решение об удовлетворении ходатайства о продлении срока исполнения Запроса или об отказе в его удовлетворении составляется в двух экземплярах. Один экземпляр решения об удовлетворении или отказе в удовлетворении ходатайства о продлении срока исполнения Запроса направляется руководителю контролируемого лица (уполномоченному представителю контролируемого лица) одним из способов, указанных в пункте 11 Порядка. Второй экземпляр решения об удовлетворении или отказе в удовлетворении ходатайства о продлении срока исполнения Запроса остается у уполномоченного должностного лица Федеральной пробирной палаты.

Днем получения руководителем контролируемого лица (уполномоченным представителем контролируемого лица) решения об удовлетворении или отказе в удовлетворении ходатайства о продлении срока исполнения Запроса является дата, указанная в пункте 5 Порядка, или дата, указанная в отметке на экземпляре уполномоченного должностного лица Федеральной пробирной палаты о получении руководителем контролируемого лица (уполномоченным представителем контролируемого лица) решения об удовлетворении или о отказе в удовлетворении ходатайства о продлении срока исполнения Запроса, – в случае вручения решения

об удовлетворении или отказе в удовлетворении ходатайства о продлении срока исполнения Запроса нарочно.

37. Днем представления контролируемым лицом документов (копий документов) и (или) иной информации уполномоченному должностному лицу Федеральной пробирной палаты считается:

а) для электронных документов, направленных по адресу электронной почты Федеральной пробирной палаты (территориального органа Федеральной пробирной палаты), – дата отчета о доставке сообщения;

б) для документов (копий документов) и (или) иной информации, направленных посредством личного кабинета контролируемого лица в ГИИС ДМДК (при наличии), – дата размещения документов (копий документов) и (или) иной информации в личном кабинете контролируемого лица в ГИИС ДМДК (при наличии);

в) для документов (копий документов) и (или) иной информации, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, – дата направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении;

г) для документов (копий документов) и (или) иной информации, предоставленных нарочно непосредственно руководителем контролируемого лица (уполномоченным представителем контролируемого лица), – дата, указанная в отметке уполномоченного должностного лица Федеральной пробирной палаты о принятии документов (копий документов) и (или) иной информации, проставленная на копии сопроводительного письма, которая остается у контролируемого лица.

38. После получения документов (копий документов) и (или) иной информации уполномоченное должностное лицо Федеральной пробирной палаты изучает и анализирует их на предмет соблюдения контролируемым лицом требований законодательства.

VI. Оформление результатов проверки

39. По окончании проверки комиссией или уполномоченным должностным лицом Федеральной пробирной палаты составляется акт проверки, рекомендуемый образец которого приведен в приложении № 6 к Порядку.

40. Акт проверки составляется в пределах срока проведения проверки, установленного распоряжением о проведении проверки (о продлении срока проведения проверки (при наличии)). Датой окончания проведения проверки является дата подписания акта проверки комиссией или уполномоченным должностным лицом Федеральной пробирной палаты.

41. Акт проверки составляется в двух экземплярах. В зависимости от формы проведения проверки оба экземпляра акта проверки подписываются комиссией или уполномоченным должностным лицом Федеральной пробирной палаты.

Один экземпляр акта проверки остается у комиссии или уполномоченного должностного лица Федеральной пробирной палаты.

Второй экземпляр акта проверки:

а) для выездных проверок – вручается руководителю контролируемого лица (уполномоченному представителю контролируемого лица) не позднее дня, следующего за днем завершения выездной проверки, под роспись на первом экземпляре акта проверки с целью подтверждения факта получения и ознакомления, либо в течение трех рабочих дней после даты его подписания направляется контролируемому лицу заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

б) для документарных проверок – направляется контролируемому лицу одним из способов, указанных в пункте 11 Порядка.

Днем получения контролируемым лицом акта проверки считается:

а) для выездных проверок – дата, указанная в отметке на экземпляре комиссии или уполномоченного должностного лица Федеральной пробирной палаты о получении руководителем контролируемого лица (уполномоченным

представителем контролируемого лица) экземпляра акта проверки, или дата вручения заказного почтового отправления;

б) для документарных проверок – дата, установленная пунктом 5 Порядка, или дата, указанная в отметке на экземпляре уполномоченного должностного лица Федеральной пробирной палаты о получении руководителем контролируемого лица (уполномоченным представителем контролируемого лица) экземпляра акта проверки, – в случае вручения акта проверки нарочно.

В случае отказа контролируемого лица от получения акта проверки в конце каждого экземпляра акта проверки комиссией или уполномоченным должностным лицом Федеральной пробирной палаты производится запись об отказе от его получения.

42. В случае осуществления контролируемым лицом действий (бездействия), препятствующих(его) проведению проверки, не позднее дня окончания срока проведения проверки комиссией или уполномоченным должностным лицом Федеральной пробирной палаты составляется акт о воспрепятствовании проведению проверки, рекомендуемый образец которого приведен в приложении № 7 к Порядку.

Один экземпляр акта проверки остается у комиссии или уполномоченного должностного лица Федеральной пробирной палаты. Второй экземпляр акта проверки направляется контролируемому лицу одним из способов, указанных в пункте 11 Порядка.

43. В случае если проведение проверки невозможно в связи с отсутствием контролируемого лица по адресу, по которому должна быть проведена проверка, или наличием иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки, не позднее трех рабочих дней до окончания проверки комиссией или уполномоченным должностным лицом Федеральной пробирной палаты составляется акт о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности ее проведения, рекомендуемый образец которого приведен в приложении № 8 к Порядку.